



CALDAS DA RAINHA
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral

Exmº. Sr.
Inspetor-Geral da IGF – Inspeção Geral
de Finanças
Rua Angelina Vidal, 41
1199-005 LISBOA

Sua referência:

Sua comunicação:

Nossa referência:

Proc. 2015/182/A3/293

1/09/2015

5483 15-09-15

ASSUNTO: Auditoria ao Município de Caldas da Rainha
Projecto Relatório

O Presidente da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, tendo sido notificado, para, no prazo de 10 dias úteis, se pronunciar por escrito, vem apresentar a sua pronúncia da seguinte forma:

1. Regularização ao nível da informação contabilística do MCR

(item 4.1.)

Acções da Sociedade Águas do Oeste S.A.

Na sequência da aprovação, pela Assembleia Municipal de 23 de Julho de 2015, da 4ª revisão ao Orçamento da Câmara Municipal das Caldas da Rainha e 4ª revisão às G.O.P. (P.P.I. e A.M.R.), as quais se revelaram indispensáveis para concretizar as recomendações dos auditores da DFK & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, no que se refere à participação financeira do Município na sociedade Águas do Oeste, SA., iniciou-se o respectivo procedimento tendente à regularização da aquisição de 210 268 acções da classe A, da Sociedade Águas do Oeste S.A.



Município das Caldas da Rainha

Departamento de Administração Geral

Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha Telf.: 262240000 Fax: 262839729
email: geral@cm-caldas-rainha.pt www.cm-caldas-rainha.pt Pessoa Colectiva nº 501 222 634



CALDAS DA RAINHA
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral

Na reunião do executivo municipal realizada em 7 de Setembro do corrente ano (doc.1) foi deliberado solicitar autorização à Assembleia Municipal para regularizar a aquisição das aludidas acções, submeter a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do disposto no nº 2 do artigo 56º e do artigo 59º do RJAELPL, bem como Comunicar a decisão de regularização da aquisição das aludidas acções à Inspecção-Geral das Finanças e à Direcção-Geral das Autarquias Locais de acordo com o disposto no nº 2 do artigo 54º do sobredito diploma legal. O assunto consta da ordem de trabalhos da Assembleia Municipal a realizar a 22 de Setembro de 2015.

Fundo de Apoio Municipal (FAM)

O Município aprovou a Prestação de Contas de 2014 em reunião de Câmara realizada em 6 de Abril de 2015 (acta 15/2015) (doc. 2). A nota explicativa do SATAPOCAL foi disponibilizada em data posterior à elaboração do Relatório que integra a Prestação de Contas, não sendo exequível efectuar o referido anexo "*Em factos Relevantes Ocorridos Após o Fecho de Contas*", nem registar contabilisticamente a subscrição das unidades de participação no FAM, como é sugerido na aludida nota explicativa.

Os Técnicos do Município consideram de grande utilidade que o SATAPOCAL crie mecanismos de alerta céleres aquando da emissão destas recomendações, sugerindo a sua divulgação por " Mailing list ".

De salientar que, presentemente, o valor de € 1.372.880,32, encontra-se realizado integralmente (doc.3).

2. Elaboração rigorosa do orçamento de receita

(item 4.2.)

Os documentos previsionais, GOP e proposta de Orçamento para 2015 foram elaborados de acordo com o estabelecido no regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, aprovado pela Lei nº 73/2013, de 3 de Setembro, nomeadamente no seu capítulo IV – Regras Orçamentais.



Município das Caldas da Rainha

Departamento de Administração Geral

Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha Telf.: 262240000 Fax: 262839729
email: geral@cm-caldas-rainha.pt www.cm-caldas-rainha.pt Pessoa Colectiva nº 501 222 634



CALDAS DA RAINHA
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral

Foi também considerado o enunciado no art.º 253º da Lei nº 83-C/2013 de 31/12, nomeadamente no que respeita à previsão orçamental de receitas das autarquias locais resultantes da venda de imóveis.

Prevê-se que o grau de execução do orçamento da receita até 31/12/2015 irá ultrapassar os 85%. Em 31/08/2015 o grau de execução orçamental da receita situa-se nos 62,8% sem contar com o saldo da gerência. Se considerarmos o referido saldo, esta percentagem sobe para 68,6%.

3. Cumprimento integral e sistemático, em matéria de princípios e regras orçamentais, designadamente do princípio do equilíbrio orçamental, tanto ao nível dos documentos previsionais como de prestação de contas.

(item 4.3.)

Os Documentos Previsionais, GOP e proposta de Orçamento para 2015, foram igualmente elaborados, de acordo com o estatuído no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais – POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99, de 2 de Fevereiro, e subsequentes alterações, no que respeita aos princípios orçamentais e contabilísticos e regras previsionais, respectivamente, pontos 3.1, 3.2 e 3.3.

Os Documentos Previsionais, foram elaborados com base nos princípios elementares da prudência, do rigor, da transparência e do equilíbrio.

A regra do Equilíbrio Orçamental, prevista no art.º 40º do RFALEI, foi também considerada aquando da elaboração dos documentos previsionais de 2015, assim como na sua execução (doc. 4).



Município das Caldas da Rainha

Departamento de Administração Geral

Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha Telf.: 262240000 Fax: 262839729
email: geral@cm-caldas-rainha.pt www.cm-caldas-rainha.pt Pessoa Colectiva nº 501 222 634



CALDAS DA RAINHA
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral

4. Ponderação de medidas que possam contribuir para uma redução relevante e estrutural, das despesas municipais que apresentam uma elevada rigidez

(item 4.4.)

Os Serviços orientados pelo princípio da economia, eficiência e eficácia e, tendo em vista a optimização dos Recursos Humanos existentes, realizam, sempre que possível, os procedimentos por um período máximo de 3 anos de acordo com o Código dos Contratos Públicos (CCP).

Estes procedimentos, configurando repartição de encargos por 3 exercícios económicos, toma como assumidos no início de cada ano os respectivos valores que acrescidos dos compromissos transitados e os resultantes da dívida transitada, absorvem um valor considerável do orçamento do respectivo ano e, consequentemente, implica rigidez na despesa.

5. Manutenção de uma gestão e execução orçamental equilibrada, bem como um nível de endividamento sustentável face ao quadro financeiro da Autarquia

(item 4.5.)

As áreas de intervenção da autarquia são definidas pelas atribuições e competências contidas na Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, sendo neste contexto que a acção do Município se enquadra e encontra-se projectada para o futuro neste Orçamento e Grandes Opções do Plano.

Deste modo, a elaboração dos Orçamentos e das Grandes Opções do Plano reflectem todos estes factores condicionantes da intervenção municipal, de forma a permitir a concretização dos projectos.



Município das Caldas da Rainha

Departamento de Administração Geral

Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha Telf.: 262240000 Fax: 262839729
email: geral@cm-caldas-rainha.pt www.cm-caldas-rainha.pt Pessoa Colectiva nº 501 222 634



CALDAS DA RAINHA
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral

A acção do Município tem como enfoque principal a disponibilidade para uma política de apoio nas áreas sociais, como sejam a Educação, Cultura, Acção Social, Desporto e Juventude.

A promoção do desenvolvimento económico de modo a proporcionar aumento da riqueza e do emprego no concelho são aspectos prioritários na acção do Município

Foram, assim, definidas prioridades de forma a organizar acções e projectos em função da receita disponível, em articulação com as prioridades estratégicas e com os domínios das atribuições e competências dos municípios, por forma a manter uma gestão orçamental prudente e equilibrada como ocorreu no triénio 2012/2014.

6. Prestação de informação rigorosa à DGAL para efeitos de acompanhamento e controlo do endividamento

(item 4.6.)

A informação remetida à DGAL é rigorosa, todavia o prazo para envio da informação, (10 dias após o termo do mês anterior), poderá, afectar os valores em dívida.

Realce-se que o prazo legal para o fornecedor emitir a factura e o consequente envio via postal impossibilita, por vezes, o registo atempado da informação.

De notar que para uma DT e EL mais fiável, será implementado no presente ano o envio de circulares aos terceiros a solicitar envio de documentos geradores da dívida, tendo como limite o início de Janeiro do ano seguinte, por forma a sanar a ausência de alguns documentos até ao fecho de contas e consequentemente tornar mais fiável a informação.

É nossa convicção que a informação que é remetida pelas entidades relevantes para a dívida e endividamento têm o mesmo nível de rigor.





CALDAS DA RAINHA
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral

Toda a informação é remetida para a DGAL através do SIIAL, nos prazos estabelecidos para o efeito, sendo necessário para validação que todos os elementos tenham coerência entre si.

Durante o ano de 2015, para além dos extractos que pontualmente nos são remetidos por via postal e electrónica foram efectuadas 267 circularizações de terceiros (fornecedores c/c e fornecedores imobilizado), 112 terceiros no final do 1º trimestre e 155 terceiros no final do 2º trimestre, tendo em vista o rigor da informação.

A amostra teve por base o universo dos terceiros que registavam movimentos nas contas do Município no respectivo trimestre.

A informação solicitada abrangia todos os movimentos e, conseqüentemente, também as cauções prestadas. Do universo dos 267 circularizações, registou-se 117 respostas (43,8 %).

No 3º trimestre pretende-se alargar a amostra a fornecedores com compromissos por realizar.

7. Revisão da Norma de Controlo Interno e o Plano de Riscos Corrupção e Infracções Conexas no sentido de proceder à sua articulação e harmonização com a actual estrutura orgânica dos serviços municipais.

(item 4.7.)

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, foi objecto de Revisão em Novembro de 2014, tendo em vista a sua adequação à actual estrutura orgânica dos serviços Municipais.





CALDAS DA RAINHA
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral

No âmbito da implementação/execução da candidatura submetida ao POPH (Programa Operacional de Potencial Humano) na tipologia 3.4 – Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local, e com o apoio da Fundação CEFA, enquanto entidade formadora, iniciou-se a Revisão e conseqüente actualização da Norma de Controlo Interno (NCI), tendo em vista a sua adequação à actual estrutura orgânica dos serviços municipais, prevendo-se a apreciação e subsequente aprovação do referido documento pelo executivo municipal, no decorrer do mês de Outubro, no sentido de proceder à articulação e harmonização dos referidos documentos.

O Regulamento de Controlo Interno será remetido após aprovação do Executivo Municipal.

8. Criação/designação de um serviço ou pessoa responsável pela função de controlo interno

(item 4.8.)

A actual estrutura organizacional não dispõe de um serviço específico responsável pela função de controlo interno.

Porém, no Plano de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas, encontra-se designada uma equipa multidisciplinar, constituída pela dirigente do Departamento de Administração Geral, Chefe da Unidade Jurídica e Administrativa e Chefe da Unidade Financeira, Aprovisionamento e Património, os quais são responsáveis pela elaboração do Relatório Anual de Execução.

Revelando-se fundamental desenvolver acções de auditoria interna, com maior frequência, por forma a sensibilizar os serviços, bem como os dirigentes das unidades orgânicas com riscos identificados no Plano a implementar as medidas propostas e inscritas no mesmo, tendo em vista a eliminação e/ou minimização dos riscos identificados, ou propor, através da estrutura hierárquica competente que



Município das Caldas da Rainha

Departamento de Administração Geral

Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha Telf.: 262240000 Fax: 262839729
email: geral@cm-caldas-rainha.pt www.cm-caldas-rainha.pt Pessoa Colectiva nº 501 222 634



CALDAS DA RAINHA
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral

esses medidas sejam implementadas, designei a Directora de Departamento, Eugénia Grilo, e os Chefes das Unidades da UJA e UFAP, João Paulo Neves e João Carvalho Santos, respectivamente para, em complemento às tarefas enunciadas no referido Plano, desenvolverem, igualmente, as tarefas inerentes à actividade de Controlo Interno (doc. 5).

9. Reconhecimento em contas de ordem, controlo, arquivo conjunto e organização por terceiro das cauções e garantias prestadas sob a forma documental e definição da responsabilidade pela sua guarda.

(item 4.9.)

Na Norma de Controlo Interno em vigor não estão previstas regras relativas às cauções e garantias prestadas sob a forma documental.

Contudo, conforme já referido anteriormente, encontra-se em fase de conclusão a Revisão à Norma de Controlo Interno a qual no artigo 9º, enuncia os procedimentos sobre cauções:

“Artigo 9.º – Caução

1. Sempre que seja exigida a prestação de uma caução o fornecedor pode optar pelas modalidades previstas na legislação em vigor.
2. O serviço contratante verifica a sua conformidade nos termos da legislação em vigor, normas e regulamentos aplicáveis, arquiva o original junto do processo, procedendo ao envio de cópia à Secção Financeira para que este proceda ao registo contabilístico em “Contas de Ordem”.
3. Caso exista lugar a retenções no ato de pagamento que revistam a natureza de caução, os respectivos valores são depositados em instituição bancária à ordem do Município e registados em “Operações de Tesouraria”. A Secção Financeira envia uma cópia da respectiva guia de recebimento ao serviço contratante.
4. A Secção Financeira procede ao cancelamento total ou parcial da caução, ou accionamento e comunica tais factos à UFAP para realização dos respectivos registos contabilísticos. No caso de accionamento, deverá a UFAP enviar uma cópia da guia de recebimento ao serviço contratante.



Município das Caldas da Rainha

Departamento de Administração Geral

Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha Telf.: 262240000 Fax: 262839729
email: geral@cm-caldas-rainha.pt www.cm-caldas-rainha.pt Pessoa Colectiva nº 501 222 634



CALDAS DA RAINHA
Câmara Municipal

Departamento de Administração Geral

5. Para efeitos do número anterior, considera-se documentação necessária:

- a) Auto de recepção provisória;
- b) Auto de recepção definitiva;
- c) Conta da empreitada, onde devem constar:
 - i. os valores adjudicados e pagos do contrato inicial, bem como adicionais ou revisões de preço se for o caso;
 - ii. os valores relativos a garantias e retenções efetuadas;
- d) Certidão e inquérito administrativo;
- e) Caso a empreitada não se encontre paga na totalidade e o saldo existente seja para anular, os serviços elaboram uma informação neste sentido, sendo que esta carece sempre de autorização da entidade competente."

Em termos de organização de plano de contas iremos desagregar a conta "09" por forma a concretizar a recomendação.

Por último, consideramos relevante esclarecer quanto à inventariação dos bens imóveis sem edificação do domínio público privado adquiridos antes da entrada em vigor do POCAL, encontram-se registados 120 prédios nas condições atrás descritas (doc. 6).

Cabe ainda esclarecer no que respeita aos registo de documentos na conta 2739 "acréscimo de custos" que os serviços consideravam ser este o procedimento de recurso mais adequado, uma vez que estes valores são reflectidos na DR e no Balanço e até à entrada em vigor da nova lei das Finanças Locais fazia parte do perímetro para o limite do endividamento.

Os Serviços irão promover medidas, nomeadamente as contidas no item 4.6, tendo em vista concretizar as recomendações sobre esta matéria.

Com os melhores cumprimentos,

O PRESIDENTE DA CÂMARA

Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira



Município das Caldas da Rainha

Departamento de Administração Geral

Praça 25 de Abril, 2500-110 Caldas da Rainha Telf.: 262240000 Fax: 262839729
email: geral@cm-caldas-rainha.pt www.cm-caldas-rainha.pt Pessoa Colectiva nº 501 222 634

